

**Estrutura  
Organizacional**



**Prefeitura Municipal DeSalinópolis-PA**

**Carta ao cidadão**

## **Introdução**

A Carta de Serviços ao Usuário é o instrumento que informa os cidadãos sobre os serviços prestados pelo órgão público. Além de disponibilizar os serviços municipais, a Carta tem o compromisso de indicar como o usuário pode acessá-los e quais são os compromissos e padrões de atendimento.

Neste documento, o cidadão poderá conferir diversas informações, entre elas os serviços de seu interesse, a sua descrição e finalidade, as formas de acesso disponíveis, a previsão do prazo máximo para a sua prestação, os requisitos e documentos exigidos, os endereços e horários de atendimento e as taxas cobradas, caso haja.

Além de aproximar a Administração dos cidadãos, a Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo proporcionar mais transparência sobre os serviços públicos oferecidos, simplificar a busca por informações e aumentar a eficácia e efetividade dos atendimentos.

## **Estrutura Organizacional**

### **Gabinete do Prefeito**

**Prefeito Municipal: Carlos Alberto de Sena Filho**

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO

**Telefone:** (91) 9.9253-6072

**Email:** adm\_prefeiturasalinopolis@hotmail.com

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 8h às 13h .

### **Assessoria de Comunicação**

**Responsável:** João Almeida Neto

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO

**Telefone:** 91 9.9233-9724

**Email:** simplesneto@gmail.com

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 8h às 13h .

### **Assessoria Jurídica**

**Responsável: Dr. Alexandre de Miranda Moura**

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO

**Telefone:**

**Email:** procuradoriageral.salinopolis@gmail.com

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 8h as 13h

### **Controle Interno**

**Responsável:** Stefania Roberta Cabral de Araujo Lima

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO

**Telefone** 93 – 9.9100-9797

**Email:** controleintemosalinopolis@gmail.com

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 8h às 13h .

### **Patrimônio**

**Responsável:** Silvano Farias de Sousa

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO

**Telefone:** 91 9.8194-5985

**Email:** wan-ninho13@hotmail.com

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 8h às 13h .

---

## **Administração Municipal de Salinópolis-PA**

**Prefeito Municipal: Carlos Alberto de Sena Filho**

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO

**Telefone:** (91) 9.9253-6072

**Email:** adm\_prefeiturasalinopolis@hotmail.com

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 8h às 13h .

---

## **Secretaria Municipal de Administração**

**Secretária:** CYNTHIA CAROLINE GOMES DE SENA

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO - Salinópolis-PA

**Telefone:** (91) 98205-2842

**Email:** adm\_prefeiturasalinopolis@hotmail.com

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 8h às 13h .

### **Setor de Compras**

**Responsável:** Vinicius Costa Santos

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO

**Telefone:** 91 9.8434-1237

**Email:** viniciusc.s@oudlook.com

**Horários de atendimento:** SEG. Á SEXTA DE 8:00 ÁS 13:00

### **Setor Recursos Humanos**

**Responsável:** Elivelton Gonçalves Noronha

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO

**Telefone:** 91 9.9204-5124

**E-mail:** eliveltonnoronha02@gmail.com

**Horários de atendimento:** SEG. Á SEXTA DE 8:00 ÁS 13:00

### **Setor CPL**

**Responsável:** Paulo Victor Pires Gomes

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO

**Telefone:** 91 9.8901-9019

**Email:** cplsalinopolis@gmail.com

**Horários de atendimento:** SEG. Á SEXTA DE 8:00 ÁS 13:00

---

## Secretaria Municipal de Finanças

**Secretário:** MÔNICA LIMA GONÇALVES

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO – Salinópolis-PA

**Telefone:** (55) 9.9121-8206

**Email:** [finanças.salinopolis@outlook.com](mailto:finanças.salinopolis@outlook.com)

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 8h às 13h.

- **Contabilidade**

**Responsável:** Alexessandro Rodrigues Barros

**Endereço:** TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO – Salinópolis-PA

**Telefone:** 985449825

**Email:** [alexbarros32@gmail.com](mailto:alexbarros32@gmail.com)

**Horários de atendimento:** 8:00 as 13:00 (seg a sex)

\* **Tributos**

**Responsável:** IDALBERTO SANTA BRIGIDA DE SOUZA

**Endereço:** : TRAV. PR. ANANIAS VICENTE RODRIGUES Nº 118. BAIRRO: CENTRO – Salinópolis-PA

**Telefone:** 9.9253-6072

**Email:** [prefeiturasalinas.tributos@gmail.com](mailto:prefeiturasalinas.tributos@gmail.com)

**Horários de atendimento:** 8:00 as 13:00 (seg a sex)

E aos Sabados Setor de Tributos 08:00 as 12:00

### SERVIÇOS IPTU

- CADASTRO, RESISÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS DO CONTRIBUINTE E DO IMOVEIS
- EMISSÃO DE BOLETOS E ENTREGA DE CARNÊS
- ITBI
- EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, CADASTRO E BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIARIOS
- LOCALIZAÇÃO DE IMÓVEL
- ATENDIMENTO ONLINE

### DOCUMENTOS

- DOCUMENTOS PESSOAIS (R.G E CPF)
- COMPROVANTE DE RESIDENCIA
- RECIBO OU CONTRATO DE COMPRA E VENDA
- ESCRITURA PÚBLICA
- REGISTRO DE IMÓVEL

## **SERVIÇOS NFS-e E ISS**

- EMISSÃO DE NOTA FISCAL AVULSA
- CREDENCIAMENTO PARA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRONICA (NFS-e)
- EMISSÃO DE BOLETO DE ISS VARIÁVEL E ISS FIXO (TÁXI-MOTO-TÁXI,ONIBUS)
- ATENDIMENTO ONLINE

## **DOCUMENTOS**

CNPJ (PESSOA JURIDICA)

CPF E RG (PESSOA FISICA)

COMPROVANTE DE RESIDENCIA OU CONTRATO DE LOCAÇÃO

CONTRATO SOCIAL (PJ)

## **SERVIÇOS ALVARÁ**

- CADASTRAMENTO E ATUALIZAÇÃO DE FIRMA
- EMISSÃO DE BOLETO E CERTIFICADO
- BAIXA DE FIRMA
- ATENDIMENTO ONLINE

## **DOCUMENTOS**

- CNPJ (PESSOA JURIDICA)
- CPF E RG (PESSOA FISICA)
- COMPROVANTE DE RESIDENCIA OU CONTRATO DE LOCAÇÃO
- CONTRATO SOCIAL (PJ)
- LICENÇA DE ORGÃO COMPETENTE (SEMMA, VISA, BOMBEIROS, CONSELHO DE CLASSE E OUTROS.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Secretária:** Márcia Beatriz Gomes da Silva

**Endereço:** Av. Julio Cesar 1766, Bairro Alacilandia – Salinópolis-PA

**Telefone:** (91) 98013-4027

**Email:** liviagomes04@gmail.com

**Horário de atendimento:** segunda a sexta; das 8h as 18h

### **Coordenação Administrativa**

**Responsável:** Márcia Beatriz Gomes da Silva

**Endereço:** Av. Julio Cesar 1766, Bairro Alacilandia – Salinópolis-PA

**Telefone:** (91) 98013-4027

**Email:** liviagomes04@gmail.com

**Horário de atendimento:** segunda a sexta; das 8h as 18h

### **Coordenação Pedagógica**

**Responsável:** Andréia do Socorro Jucá Coimbra

**Endereço:** Av. Julio Cesar 1766, Bairro: Alacilandia – Salinópolis-PA

**Telefone:** (91) 98418-3949

**Email:** andreiajuca7@gmail.com

**Horário de atendimento:** 08h às 12h /14h às 17h

#### **Setor de Alimentação Escolar**

**Responsável:** Fabíola Gaspar da Silva

**Endereço:** Trav. Nazaré N° 493 – Bairro: João Paulo II

**Telefone:** (91) 98031-6261

**Email:** setordemerendasalinopolis@gmail.com

**Horário de atendimento:** 7h às 13h30min

#### **Setor de Transporte Escolar**

**Responsável:** Não temos um responsável específico para este setor, fica a serviço do Secretário de transporte no almoxarifado.

**Endereço:**

**Telefone:**

**Email:**

**Horário de atendimento:**

#### **Setor: Conselho Municipal de Educação - CME**

**Responsável:** Helen Márcia Silva dos Reis

**Endereço:** Av. Julio Cesar 1766, Bairro: Alacilandia – Salinópolis-PA

**Telefone:** (91) 98303-3807

**Email:** conselhomunicipaldeeducacaoc1@gmail.com

**Horário de atendimento:** 08h às 12h /14h às 17h

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)**

<b>Identificação do Órgão:</b>	<b>Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS</b>
<b>Nome do Responsável:</b>	Giovana Fernanda Castro Lemos
<b>Horário de funcionamento</b>	08:00 as 12:00h / 14:00 as 17:00h
<b>Serviços ofertados:</b>	Emissão de identidade/ atendimento cadastro único/ Gestão
<b>Contato telefônico:</b>	98123-2895
<b>Endereço:</b>	Rua: Ezequiel Lisboa, 172, Alacilandia
<b>E-mail:</b>	assistenciasocial.social@gmail.com

Serviço ofertados	
<p>Descrição dos <b>Serviços identidade:</b></p>	<p>Responsável pela emissão de documentação civil primeira e segunda via.</p> <p>Documentos necessários:</p> <p>Certidão de nascimento ou casamento (original e xerox)</p> <p>-Comprovante de residência</p> <p>-CPF</p> <p>-2 fotos 3x4</p>
<p>Descrição dos <b>Serviços de cadastro único/Bolsa família.</b></p>	<p>Atualização de dados para os programas sociais, realiza acompanhamento técnico através dos sistemas, a saber: SICON e SIBEC e realiza encaminhamento para rede socioassistencial.</p> <p><b>Documentos necessários:</b></p> <p>- Comprovante de residência</p> <p>- RG</p> <p>-CPF</p> <p>- Título de eleitor</p>

<b>Identificação do Órgão:</b>	<b>Centro de Referência de Assistência Social- CRAS</b>
<b>Nome do Responsável:</b>	Sandra Maria de Almeida Serra
<b>Horário de funcionamento</b>	08:00 as 12:00h / 14:00 as 17:00h (segunda a Sexta)
<b>Telefone:</b>	<b>98589-7189</b>
<b>Endereço:</b>	Travessa: Mauriti, 146, Porto Grande
<b>E-mail:</b>	crassalinopolis@gmail.com
<b>Serviços ofertados:</b>	Atendimentos PAIF, Acompanhamentos dos Programas sociais, Atendimento Psicossocial, oficinas de geração de renda, Acompanhamento Programa Criança Feliz, Programa PAA (Programa de aquisição de alimento), serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV.
<b>Descrição de cada Serviço:</b>	<p>✓ <b>Atendimento PAIF:</b> consiste em atender a família, acolher e entender qual o seu contexto, elencando vulnerabilidades, e traçando estratégias para suas superações;</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Acompanhamento dos Programas Sociais:</b> Consiste no acompanhamento das famílias;</li> <li>✓ <b>Oficinas de geração de renda:</b> Oficinas de artesanato para fomentar a geração de renda;</li> <li>✓ <b>Programa Criança Feliz:</b> Realiza o acompanhamento de famílias com crianças entre zero e seis anos ofereçam a seus pequenos meios para promover seu desenvolvimento integral.</li> <li>✓ <b>Programa PAA:</b> É um programa de incentivo a agricultura familiar e de segurança alimentar para as famílias vulnerais.</li> <li>✓ <b>Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos:</b> serviço tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. O SCFV possui um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades dos usuários. Atende crianças de 03 a 06 anos, 06 a 12anos, 13 a 17 e idosos.</li> </ul>
--	---

<b>Identificação do Órgão:</b>	<b>Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS</b>
<b>Nome do Responsável:</b>	Marcos Alves Barros
<b>Horário de funcionamento</b>	08:00 as 12:00h / 14:00 as 17:00h ( Segunda a Sexta)
<b>Telefone:</b>	<b>99194-0661</b>
<b>Endereço:</b>	Rua: São Sebastião, 143, Joao Paulo II
<b>E-mail:</b>	creassalinopolis@gmail.com
<b>Serviços ofertados:</b>	Atendimentos PAEFI, abordagem social, Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto.
<b>Descrição de cada Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Atendimentos PAEFI:</b> Tem como finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e</li> </ul>

	<p>comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Abordagem social:</b> Seu objetivo é a <u>busca ativa</u>, a identificação e mapeamento de vulnerabilidade, atendimento, acompanhamento e intervenções no território, com a população em situação de vulnerabilidade social e com a população, visando o enfrentamento e superação das violências vivenciadas no território.</li> <li>✓ <b>Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto:</b> Acompanhamento com jovens em conflito com a Lei.</li> </ul>
--	---

Identificação do Órgão:	<b>Espaço de Acolhimento da criança e do adolescente - EACA</b>
Nome do Responsável:	Marianny Almeida
Horário de funcionamento	08:00 as 12:00h / 14:00 as 17:00h
Serviços ofertados:	Acolhimento de crianças e adolescentes
Descrição de cada Serviço:	Seu principal objetivo é promover o acolhimento de crianças e adolescentes com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, de forma a garantir sua proteção integral.

Identificação do Órgão:	Conselho tutelar
Horário de funcionamento	08:00 as 12:00h / 14:00 as 17:00h (segunda a sexta-feira)
Serviços ofertados:	Atendimento voltado a garantia de direito de criança e adolescentes
Endereço:	Rua Manoel Pedro de Castro, nº 105, Carana.
Contato telefônico:	98018-3455
E-mail:	ctsal2016@hotmail.com

## Secretaria Municipal Turismo

**Secretária:** JULIO CESAR VIEIRA

**Endereço:** AV. DR. MIGUEL DE SANTA BRÍGIDA. Nº 10. BAIRRO: CARANÃ.

**Telefone:** (91) 9.8903-0264

**Email:** [juliosetursal@hotmail.com](mailto:juliosetursal@hotmail.com)

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 8h às 13h .

## Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Secretário:** SILVAN SERGIO DA FONSECA CARDOSO

**Endereço:** AV. DR. MIGUEL DE SANTA BRÍGIDA. Nº 10. BAIRRO: CARANÃ

**Telefone:** (91) 9.9201-1913

**Email:** [silvancardoso@yahoo.com.br](mailto:silvancardoso@yahoo.com.br)

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h .

**Secretário:** SILVAN SÉRGIO DA FONSECA CARDOSO

**Endereço:** Av. Dr. Miguel de Santa Brígida, N. 10, bairro: Caranã

**Telefone:** (91) 99201-1913

**Email:** [semmasalinopolis@gmail.com](mailto:semmasalinopolis@gmail.com)

**Horário de atendimento:** Segunda à Sexta das 08 às 13hs.

### Assistente Administrativo

**Responsável:** RENATA

**Serviços:** Protocolo de pedidos de regularização ambiental, licenciamento ambiental, autorização de eventos, denúncias, entre outros.

**Endereço:** Av. Dr. Miguel de Santa Brígida, N. 10, bairro: Caranã

**Telefone:** (91) 99201-1913

**Email:** [semmasalinopolis@gmail.com](mailto:semmasalinopolis@gmail.com)

**Horário de atendimento:** Segunda à Sexta das 08 às 13hs.

### Coordenador de Fiscalização

**Responsável:** ODIRLEY

**Serviços:** Fiscalização e monitoramento ambiental quanto à disposição irregular de resíduos sólidos nas vias públicas, construção de obras irregulares sem licenciamento ambiental, realização de festas sem as devidas autorizações ambientais, entre outros.

**Endereço:** Av. Dr. Miguel de Santa Brígida, N. 10, bairro: Caranã

**Telefone:** (91) 98991-3249

**Email:** [semmasalinopolis@gmail.com](mailto:semmasalinopolis@gmail.com)

**Horário de atendimento:** Segunda à Sexta das 08 às 13hs.

### Coordenadora de Educação Ambiental

**Responsável:** ZAÍRA MONIQUE – BIÓLOGA

**Serviços:** Projetos de Educação Ambiental, área urbana e rural, conscientização ambiental quanto à disposição adequada de resíduos sólidos, preservação e conservação do meio ambiente no município de Salinópolis

**Endereço:** Av. Dr. Miguel de Santa Brígida, N. 10, bairro: Caranã

**Telefone:** (91) 98372-9662

**Email:** [semmasalinopolis@gmail.com](mailto:semmasalinopolis@gmail.com)

**Horário de atendimento:** Segunda à Sexta das 08 às 13hs.

### **Engenheiro Ambiental**

**Responsável:** VLADSON MICHEL

**Serviços:** Processos de Licenciamento Ambiental, Emissão de LP, LI, LO e Autorizações Ambientais.

**Endereço:** Av. Dr. Miguel de Santa Brígida, N. 10, bairro: Caranã

**Telefone:** (91) 98177-2507

**Email:** [semmasalinopolis@gmail.com](mailto:semmasalinopolis@gmail.com)

**Horário de atendimento:** Segunda à Sexta das 08 às 13hs.

## **Secretaria Municipal Limpeza Urbana**

**Nome:** Rodrigo Lemos Ferreira

**Cargo:** secretário

**Horário de atendimento:** 08:00hs às 12:00hs e 14:00hs às 17:00hs

**E-mail.:** rodrigolemos1803@gmail.com

**Tel:** 91 9.8482-6274

**Endereço:** rua nilza de castro. S/n. Bairro: são tomé

### **Coordenadoria de Almoxarifado**

**Responsável:** Vitor Laurindo Silva:

**Endereço:** RUA NILZA DE CASTRO. S/N. BAIRRO: SÃO TOMÉ

**Telefone:** 98190-0676

**Email:** [Vitor.laurindo.silva@gmail.com](mailto:Vitor.laurindo.silva@gmail.com)

**Horários de atendimento:** 08:00hs às 12:00hs e 14:00hs às 17:00hs

---

### **Coordenadoria de Administração Limpeza Urbana**

**Responsável:** sra. Kátia regina fonseca da cunha

**Endereço:** rua nilza de castro. S/n. Bairro: são tomé

**Telefone:** 98531-3948.

**Email:** .: rodrigolemos1803@gmail.com

**Horários de atendimento:** 08:00hs às 12:00hs e 14:00hs às 17:00hs

### **RESPONSÁVEL POR CADA SETOR DE TRABALHO**

Item 01 – Serviços de Coleta de lixo doméstico da Cidade e algumas Vilas da Zona Rural, nos respectivos horários.

Diurno das 7:00 hs às 11:00 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs.

Noturno das 18:00 hs às 0:00 hs e das 0:00 hs às 6:00 hs.

Item 03 - Serviços de Capinas das ruas e bairros da Cidade de Salinópolis/PA.

Item 04 – Serviços de aplicação de produtos para matar os matos das ruas da Cidade.

Item 06 – Serviços de Varrição geral das ruas e bairros da Cidade de Salinópolis/PA

Item 09 – Serviços de retirada de sacos preto das ruas e bairros da Cidade.

**Responsáveis por estes serviços:** Édson de Almeida Silva, contato 98301-2210 e Roberto Sena de Farias, contato 98868-5295

Item 02 - Serviços de retirada de entulhos em geral das ruas e bairros da Cidade de Salinópolis/PA  
**Responsável por estes serviços: José Silva de Figueiredo.**  
**Contato:98334-6820.**

Item 05 – Serviços de roçagem geral das ruas e bairros da Cidade.  
**Responsável por estes serviços: Sivaldo Santa Brígida.**  
**Contato: 98990-1205 e Pedro Góis contato 98203-2004**

Item 07 – Serviços de poda de árvores ao redor das ruas da Cidade de Salinópolis/PA  
Item 08 – Serviços de jardinagem do canteiro central e praças da Cidade.  
**Responsável por estes serviços: José Cláudio Maia.**  
**Contato: 98821-6345**

Item 10 - Serviços de iluminação pública geral da Cidade de Salinópolis/PA e Vilas da Zona Rural.  
**Responsável por este serviço:Valdeci Valles dos Santos.**  
**Contato: 99375-2311**

Item 11 – Serviços de construção de meios fios nas ruas, para receber massa asfáltica.  
Item 14 – Serviços de pintura com Cal, nos meios fios das ruas da Cidade.  
**Responsável por estes serviços:Elder Carlos B.de Souza.**  
**Contato: 98366-8773**

Item 12 – Serviços de pavimentação e tapa buraco nas ruas da Cidade.  
**Responsável por este serviço:EdniltonDias Alves.**  
**Contato: 99104-6051.**

Item 13 – Serviços de manutenção de Bombas Submersas dos poços artesianos nos Bairros e Vilas da Cidade de Salinópolis/PA.  
**Responsável por este serviço: OsvaldoMaciel Guimarães.**  
**Contato: 99271-7541**

Item 15 – Oficina mecânica, serviços de manutenção de todos os equipamentos e Caminhões da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana.  
**Responsável por estes Serviços:Hilário Barros Souza.**  
**Contato: 98195-8745**

Item 16 – Serviços de borracharia na borracharia da oficina mecânica da SMLU.  
**Responsável por este Serviço: Antonilson Ferraz Dias, contato 98251-6773 e Reginaldo da Cruz e Silva, contato:98295-9602**

Item 17 – Serviços de soldagem na oficina de solda da SMLU . **Responsável por este Serviço:Ivo da Silva Ribeiro, contato: 98082-8480 e Jaime Antonio P. da Silva, contato: 98757-3380**

### **Descrição dos serviços.**

Item01–Serviços de Coleta de lixo doméstico da Cidade e algumas Vilas da Zona Rural, nos respectivos horários.

**Diurno das 7:00 hs às 11:00 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs.**

**Noturno das 18:00 hs às 0:00 hs e das 0:00 hs às 6:00 hs.**

Item02 -Serviços de retirada de entulhos das ruas e bairros da Cidade de Salinópolis/PA, nos horários das 7:00 hsàs 11:00 hs e das 14:00 hs às 18:00 hs.

Item 03 - Serviços de Capinas das ruas e bairros da Cidade de Salinópolis/PA.

Item 04 – Serviços de aplicação de produtos para matar os matos das ruas da Cidade.

Item 05 – Serviços de roçagem das ruas e bairros da Cidade.

Item 06 – Serviços de Varrição geral das ruas e bairros da Cidade de Salinópolis/PA

Item 07 – Serviços de poda de árvores ao redor das ruas da Cidade de Salinópolis/PA

Item 08 – Serviços de jardinagem do canteiro central e praças da Cidade.

- Item 09 – Serviços de retirada de sacos preto das ruas e bairros da Cidade.  
Item 10 - Serviços de iluminação pública geral da Cidade de Salinópolis/PA e Vilas da Zona Rural.  
Item 11 – Serviços de construção de meios fios nas ruas, para receber massa asfáltica.  
Item 12 – Serviços de pavimentação e tapa buraco nas ruas da Cidade.  
Item 13 – Serviços de manutenção de Bombas Submersas dos poços artesianos nos Bairros e Vilas da Cidade de Salinópolis/PA.  
Item 14 – Serviços de pintura com Cal, nos meios fios das ruas da Cidade.  
Item 15 – Oficina mecânica, serviços de manutenção de todos os equipamentos e Caminhões da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana.  
Item 16 – Serviços de borracharia na borracharia da oficina mecânica da SMLU.  
Item 17 – Serviços de soldagem na oficina de solda da SMLU

**Obs: Itens 03 à 17, o horário de funcionamento é das 7:00 hs às 11:00 hs e 14:00 hs às 17:00 hs.**

### **SERVIÇOS OFERECIDOS.**

- Item 01 – Coleta de lixo doméstico.  
Item 02 – Retirada de entulhos.  
Item 03 - Serviços de Capinas das ruas e bairros da Cidade de Salinópolis/PA.  
Item 04 – Serviços de aplicação de produtos para matar os matos das ruas da Cidade.  
Item 05 – Serviços de roçagem das ruas e bairros da Cidade.  
Item 06 – Serviços de Varrição geral das ruas e bairros da Cidade de Salinópolis/PA  
Item 07 – Serviços de poda de árvores ao redor das ruas da Cidade de Salinópolis/PA  
Item 08 – Serviços de jardinagem do canteiro central e praças da Cidade.  
Item 09 – Serviços de retirada de sacos preto das ruas e bairros da Cidade.  
Item 10 - Serviços de iluminação pública geral da Cidade de Salinópolis/PA e Vilas da Zona Rural.  
Item 11 – Serviços de construção de meios fios nas ruas, para receber massa asfáltica.  
Item 12 – Serviços de pavimentação e tapa buraco nas ruas da Cidade.  
Item 13 – Serviços de manutenção de Bombas Submersas dos poços artesianos nos Bairros e Vilas da Cidade de Salinópolis/PA.

---

## **Secretaria Municipal de Trânsito Transporte**

NOME: FABRICIO TANAKA

CARGO: SECRETÁRIO

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: SEG. Á SEXTA 08: ÀS 12:00 E DE 14:00 ÀS 18:00

E-MAIL.: semuttsal@outlook.com

TEL 93 99138-2453

ENDEREÇO: AV. MIRAMAR, Nº 100 BAIRRO: NOVO

---

# Secretaria Municipal De Obras

## Informações SEMOB

Identificação do Órgão	Secretaria Municipal de Obras
Nome do responsável	Tiago da Silva Santiago
Horário de funcionamento	Atendimento ao público das 08h às 13h / Expediente interno das 15h às 18h
Serviços ofertados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alvará de licença para construção;</li><li>• Alvará de licença para regularização;</li><li>• Certidão de Habite-se;</li><li>• Licença de parcelamento de solos;</li><li>• Consulta prévia;</li><li>• Laudos e vistorias técnicas;</li><li>• Autorização de serviços;</li><li>• Certidões;</li><li>• Revitalização e projetos de peças urbanas.</li></ul>
Contato telefônico	98492-5458 - 98572-8139 - 99169-8819
Endereço	Trav. Pr. Ananias Vicente Rodrigues, Nº 118, Bairro Centro
E-mail	Sec.obraspms@hotmail.com
<b>Descrição dos serviços ofertados</b>	
Alvará de licença para construção	<p>É um documento emitido pela Secretaria que atesta a conformidade da obra com a legislação (Plano Diretor, Código de Obras e Uso e Ocupação de Solo) do município.</p> <p>Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identidade;</li><li>- Documentação do terreno;</li><li>- CND;</li><li>- ART ou RRT de projeto e execução;</li><li>- Memorial descritivo da obra;</li><li>- Projetos Arquitetura, Hidrossanitário, Estrutural e Elétrico.</li></ul>
Alvará de licença para regularização de obras já edificadas	<p>É um documento emitido pela Secretaria que atesta a regularidade de uma edificação que foi construída ou ampliada sem aprovação prévia ou com divergência entre a situação real e o projeto aprovado.</p> <p>Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identidade;</li><li>- Documentação do imóvel;</li><li>- CND;</li><li>- ART ou RRT de projeto e execução;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorial descritivo da obra;</li> <li>- Projetos Arquitetura e Hidrossanitário.</li> </ul>
Certidão de Habite-se	<p>É um certificado emitido pela Secretaria que atesta que a obra seguiu as normas de construção, legislação municipal e que o imóvel pode ser utilizado para a finalidade para a qual foi construído.</p> <p>Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia do alvará de construção ou regularização;</li> <li>- Cópia do projeto aprovado;</li> <li>- Cópia da ART ou RRT de projeto e execução;</li> <li>- Documento do proprietário.</li> </ul>
Licença de parcelamento de solos	<p>É uma licença emitida pela Secretaria que valida o desmembramento, unificação de lote ou gleba junto ao cadastro da Prefeitura, e aprova loteamento e condomínio.</p> <p>Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identidade;</li> <li>- Documento do(s) terreno(s);</li> <li>- CND;</li> <li>- Memorial descritivo do(s) lote(s);</li> <li>- Croqui do(s) lote(s);</li> <li>- ART ou RRT da elaboração do memorial e croqui.</li> </ul>
Consulta prévia	<p>É uma pesquisa realizada junto à Secretaria para o cidadão verificar e confirmar se o endereço ou local desejado para receber o empreendimento é passível da execução da obra ou não. E para coletar as informações das características e exigências do local.</p> <p>Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identidade do interessado;</li> <li>- Endereço do local.</li> </ul>
Laudos e vistoria técnica	<p>É uma solicitação realizada junto à Secretaria para a avaliação técnica de profissionais da engenharia em imóveis ou elementos estruturais.</p> <p>Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identidade do interessado;</li> <li>- Endereço do local;</li> <li>- Descrição da ocorrência.</li> </ul>
Autorização de serviços	<p>É um documento emitido pela Secretaria que autoriza serviços tais como escavação de logradouro público, construção de jazigo e declaração de sepultamento.</p> <p>Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identidade;</li> </ul>



	- Documento do imóvel.	
Certidões	São documentos emitidos pela Secretaria tais como foro e domínio pleno.  Documentos necessários: - Identidade; - Certidão de inteiro teor e ônus do imóvel; - CND / BCI e ITBI.	
Revitalização e projetos de peças urbanas	São serviços realizados pela equipe técnica da Secretaria tais como projetos, orçamentos, memoriais descritivos, termos de referência, para realização de obras públicas.	
<b>Responsáveis por cada serviço</b>		
Secretário de Obras	<b>Tiago da Silva Santiago</b>	
Atendimento e recebimento de processos	<b>Karolyna Figueiredo</b>	
Análise de processos	<b>Tiago Ghammachi</b>	
Análise de projetos	<b>Tiago Ghammachi e Áurea Melo</b>	
Visita para certidão de habite-se	<b>Tiago Ghammachi</b>	
Análise de unificação e desmembramentos de lotes	<b>Tiago Ghammachi</b>	
Análise de cartas consulta	<b>Tiago Ghammachi</b>	
Fiscalização e visitas técnicas	<b>Equipe de fiscalização</b>	
Autorização de serviços	<b>Karolyna Figueiredo</b>	
Certidões	<b>Tiago Ghammachi</b>	
Elaboração de projetos	<b>Áurea Melo</b>	
<b>Contatos</b>		
Karolyna Figueiredo	(91)98572-8139	Figueiredokarol08@gmail.com
Áurea Melo	(91)98492-5458	Aureamelo.arqurb@gmail.com
Tiago Ghammachi	(91)99169-8819	Tiagog.engenharia@gmail.com

---

## Secretaria Municipal de Saúde

**Secretário:** Dayler Júlio Borges Monteiro

**Endereço:** RUA VIDAL DE NEGREIROS. N 229. BAIRRO : SÃO VICENTE

**Telefone:** 91 – 98130-2820

**Email 1:** [dayler.monteiro@hotmail.com](mailto:dayler.monteiro@hotmail.com)

**Email 2:** [semussal@outlook.com](mailto:semussal@outlook.com)

**Horários de atendimento:** SEG. À SEXTA DE 08:00 ÀS 12:00 E DE 14:00 ÀS 17:00

### COORDENAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- **COORD. ATENÇÃO BÁSICA**

Resposavel: CARLIANE GUIMARÃES MOURA E SOUZA

Telefone: 91 9.8255-1448

Email: [carliane.enf@hotmail.com](mailto:carliane.enf@hotmail.com)

- **COORD. VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Resposavel: JORGE ALEXANDRE PRETO BORGES

Telefone: 91 9.8127-3633

Email: [jorgepretoborges@gmail.com](mailto:jorgepretoborges@gmail.com)

- **COORD. IMUNIZAÇÃO**

Resposavel: IVANA DO SOCORRO SANTA BRÍGIDA BARBOSA

Telefone: 91 9.8255-1448

Email: [ivanasantabrigida@yahoo.com.br](mailto:ivanasantabrigida@yahoo.com.br)

- **COORD. RECURSOS HUMANOS**

Resposavel: DAVID JOSÉ DOS SANTOS AMORIM

Telefone: 91 9.9836-2711

Email: [davidjoseamorim6102gmail.com](mailto:davidjoseamorim6102gmail.com)

- **COORD. NE**

Resposavel: PAULA CAROLINE MONTEIRO DAMASCENO

Telefone: 91 9.9329-9158

Email: [paulacarolineborges@hotmail.com](mailto:paulacarolineborges@hotmail.com)

- **COORD. VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Resposavel: CARLA CRISTINA BARROS GOMES

Telefone: 91 9.8489-1886

Email: [carllacristinaabgomes@gmail.com](mailto:carllacristinaabgomes@gmail.com)

- **COORD. POLICLINICA LUIZ VALDECI NOBREGA**

Resposavel:

Telefone: 91 9.8255-1448

Email: [carliane.enf@hotmail.com](mailto:carliane.enf@hotmail.com)

- **COORD. CENTRO DE ATENDIMENTO A COVID JOÃO PAULO II**

Responsavel: ÉRICA LUANA VIEIRA SARMENTO

Telefone: 91 9.9226-7406

Email: [luanaerica360@gmail.com](mailto:luanaerica360@gmail.com)

- **COORD. ALMOXARIFADO SAÚDE**

Responsavel: NILSON MARTINS SANTA BRÍGIDA

Telefone: 91 9.9606-4201

Email:

- **COORD. TI/INFORMÁTICA/SISTEMAS**

Responsavel: MANOEL IRINEU RIBEIRO

Telefone: 91 9.8476-6100

Email: [mano.ribeir@gmail.com](mailto:mano.ribeir@gmail.com)

- **COORD. BOLSA FAMÍLIA/SISTEMAS**

Responsavel: ALADILENA DA SILVA E SILVA

Telefone: 91 9.8961-0968

Email: [ilenalin@bol.com](mailto:ilenalin@bol.com)

- **COORD. TRATAMENTO EM FORA DE DOMICÍLIO – TFD:**

- Responsavel: CYNTHIA MAYARA MOREIRA PINA

Telefone: 91 9.8485-3799

Email: [cynthiamayhara@hotmail.com](mailto:cynthiamayhara@hotmail.com)

- **COORD. TRATAMENTO EM FORA DE DOMICÍLIO – TFD:**

Responsavel: CYNTHIA MAYARA MOREIRA PINA

Telefone: 91 9.8485-3799

Email: [cynthiamayhara@hotmail.com](mailto:cynthiamayhara@hotmail.com)

- **COORD. REGULAÇÃO/SAMU**

Responsavel: JACQUELLYNE CHRISTINA PINTO FONSECA

Telefone: 91 9.9121-6227

Email: [jacquechristyna@hotmail.com](mailto:jacquechristyna@hotmail.com)

- **COORD. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Responsavel: TUTE MARIA DE CASTRO MOURA

Telefone: 91 9.8284-1284

Email: [ruecastromoura@hotmail.com](mailto:ruecastromoura@hotmail.com)

- **COORD. UTI MOVEL**

Responsavel: Juliana Gomes Almeida

Telefone: 91 9.9221-3215

Email: [jgsa94@gmail.com](mailto:jgsa94@gmail.com)

- **COORD. LABORATÓRIO MUNICIPAL**

Responsavel: JACDIANA LÚCIA DA COSTA GAMA

Telefone: 91 9.8839-4751

Email: [diana.gama@yahoo.com.br](mailto:diana.gama@yahoo.com.br)

- **COORD. DE SAÚDE BUCAL:**

Responsavel: HUGO ARTUR DA SILVA PORTAL

Telefone: 91 9.8839-4751

Email: [hugoarthur01@gmail.com](mailto:hugoarthur01@gmail.com)

## Serviços

### Secretaria Municipal de Saúde

- **Agendamentos de Consultas Especializadas e exames,**
- **Emissão de Cartão Sus**
- **Atendimento de TFD**

Endereço: Rua Vidal de Negreiro, 229 – São Vicente

E-mail: [semussal@outlook.com](mailto:semussal@outlook.com)

Horários de atendimento: 08:00 às 12:00 e 14:00 as 17:00 horas

### Laboratório Municipal

- **Realização de exames de rotina**

Endereço: Travessa Nazaré – São Vicente

E-mail:

Horários de atendimento: 08:00 às 12:00 e 14:00 as 17:00 horas

### Policlínica Valdeci Nobrega

Serviços oferecidos: Consultas com:

- Fisioterapia
- Fonoaudiologia
- Psicologia
- Cardiologia
- Ginecologista
- Ortopedista
- Ultrassom
- Neurologista
- Urologista
- Oftalmologista
- Gastroenterologista
- Cirurgião
- Pediatra
- Angiologista
- Dermatologista
- Otorrinolaringologista

Endereço: Rua Eurico Casciane, SN - Atlântico

E-mail: [policlinicavn@hotmail.com](mailto:policlinicavn@hotmail.com)

Horários de atendimento: 08:00 às 12:00 e 14:00 as 18:00 horas

### Centro de Atendimento a Covid19 João Paulo II

Serviços oferecidos:

- **Consultas e interações (covid19)**

Endereço: Av. Dr. Miguel de Santa Brígida SN – Centro

E-mail: [hospitaljoaopaulo.2@hotmail.com](mailto:hospitaljoaopaulo.2@hotmail.com)

Horário de atendimento: 24 horas

## **UNIDADE MÓVEL DO SAMU**

Serviços

- Transferência de pacientes e socorro e situações de acidente.

Endereço: Av. Vidal de Negreiros, 229 – São vicente

Horario de Atendimento: 24 horas

Numero atendimento: 192

## **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

## Secretaria Municipal Agricultura

**Secretário: Erick Leonardo Reis Dias**

**Endereço: AV. DR. MIGUEL DE SANTA BRÍGIDA. Nº 10. BAIRRO: CARANÃ.**

**Telefone: 993954803**

**Email: erickagronomia@gmail.com**

**Horários de atendimento:.** Atendimento da secretaria das 08 as 12 e das 14 as 18

### Plano de trabalho da secretaria de Agricultura de Salinópolis

A Secretaria de Agricultura é o órgão Incumbido de desenvolvimento agropecuário do município, fomentar a produção animal e vegetal do município, promover a recuperação do solo combate de pragas a lavoura, a distribuição de Sementes selecionadas e Fertilizantes promover a vacinação periódica e Sistemática, dar toda assistência possível, organizar os produtores quanto ao Financiamento, mercado consumidor, exposições agropecuárias do município, bem como propugnar pelo aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do município, coordenar , gerenciar e operacionalizar estudos, pesquisas, programas projetos, obras e serviços relacionados com o recursos hídricos do município, promover a articulação com órgãos estaduais e Federais na área dos recursos hídricos.

Para que se possa ser apresentado resultados satisfatórios dentro das atribuições desta secretaria é necessário o planejamento para o plano de ação e tomada de decisão. A secretaria de Agricultura - SEMAGRI é responsável por dar assistência e promover o desenvolvimento rural para mais de 200 (duzentas) famílias produtoras agrícolas que necessitam de incentivos. Para que aja o cumprimento de metas estabelecidas pelo plano de governo do Municipal para Agricultura e também para que esta secretaria possa atender as demandas das vilas rurais do município (São Bento, Santo Antônio, Derrubadinho, Paulino, Coremas, Buçu, Alto Pindorama, Enseada, Macapazinho, Arapépó, Jácaia, Itápeua, Coremas e Ararijó. Km 60, Santa Rosa), se faz imprescindível a estruturação corpo de funcionários, aumentando seu quantitativo operacional e de qualificação profissional, trazendo mais celeridade e qualidade aos serviços prestados.

Os funcionários com mais tempo na Secretaria possuem bastante conhecimento prático de campo e se mostram competentes no que compreende a extensão rural. Entretanto são pouco informatizadas e não realizam trabalhos que demandam conhecimentos de informática, análise estatística, Organização administrativa s controle de dados, elaboração de levantamentos de dados dentre outros processos que são necessários ao desenvolvimento e planejamento da secretaria.

Funcionários SEMAGRI			
Nome	Função	idade	Situação
<b>Erick Dias</b>	Secretario de Agricultura	30 anos	Agente politico
<b>Ademir Almeida</b>	Técnico Agropecuário e Sec. Adjunto	63 anos	Efetivo
<b>Helden Reis</b>	Técnico Agrícola	41 anos	Efetivo
<b>José Correa da Silva</b>	Engenheiro Agrônomo	61 anos	Efetivo
<b>Tiago</b>	Técnico Agrícola	Entre 30 e 40 anos	Contratado
<b>Ademir Santos</b>	Operador de Maquinas Pesadas	71 anos	Efetivo (Cedido)
<b>Luis Afonso Oliveira</b>	Operador de Maquinas Pesadas	59 anos	Efetivo (Cedido Temporariamente)
<b>Klebson</b>	Assistente Adm	Entre 30 e 40 anos	Efetivo

<b>Jucileide Silva Santos</b>	Acadêmica de Lic. em Matemática	21 anos	Estagio Voluntario
<b>Jacqueline Almeida da Silva</b>	Bióloga	27 anos	

### Contatos informações

Helden: técnico Agrícola  
 mail Heldenreis8gmail.com  
 Cel: 989465945

Ademir: Técnico agropecuário  
 Cel 88070357  
 e-mail [ademirpiti@gmail.com](mailto:ademirpiti@gmail.com)

Jucileide: Estagiária  
 E mail: Jucy.santos2607@gmail.com  
 Cel: 985374612

José Corrêa  
 E-mail: [jc\\_cristoredentor@yahoo.com.br](mailto:jc_cristoredentor@yahoo.com.br)  
 Cel: 982881817

Clebson:  
 E-mail : [clebson2187@gmail.com](mailto:clebson2187@gmail.com)  
 Cel: 985098144

Jacqueline  
 E-mail: [bio.ufpajacque@yahoo.com.br](mailto:bio.ufpajacque@yahoo.com.br)  
 Cel: 982428547

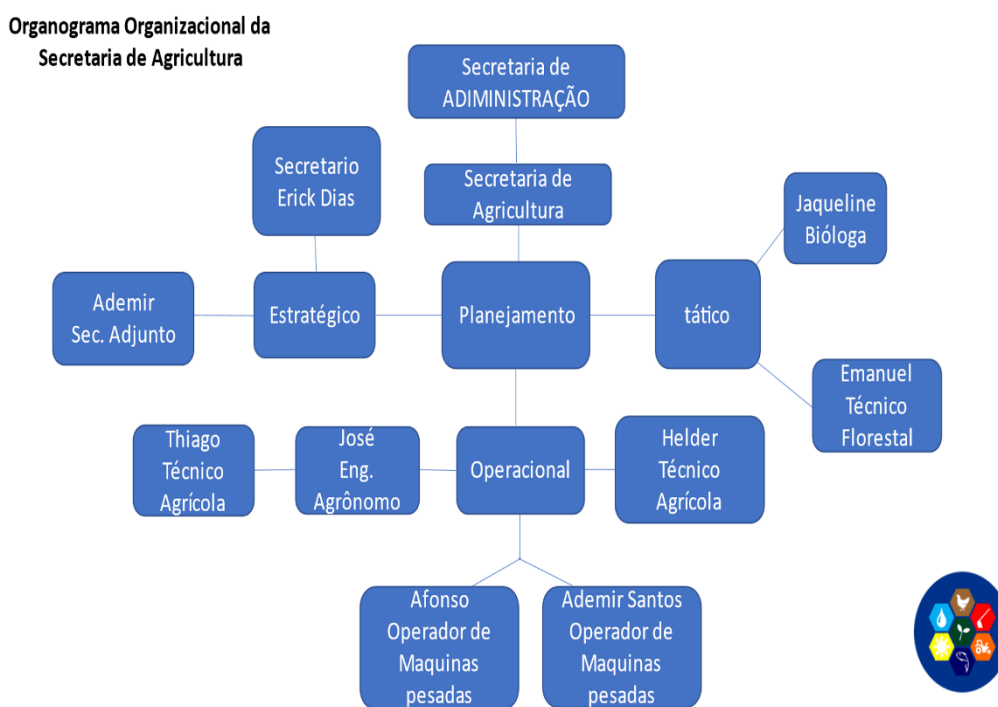
Diante do disposto e depois de ter sido feita a análise do corpo de funcionários desta secretaria, sugere-se a Secretaria de Administração a Contratação da **Bióloga Jacqueline Almeida da Silva e do Técnico Florestal, Emanuel Conceição Pinheiro** para colaborarem para o fomento e ações de desenvolvimento rural e conseqüente ao aumento da produtividade agrícola do município. A sugestão da indicação se justifica por ambos estarem prestando serviços importantes a esta secretaria. A bióloga Jaqueline atualmente colabora com levantamento de informações para inventário do município solicitado pela secretaria de turismo. E o técnico florestal Emanuel com elaboração de relatório de produção agrícola da vila de São Bento e vilas próximas. Será necessária também a Contratação de Operadores de máquinas pesadas para trabalharem no Mês de Junho na Gradagem das vilas ruais mais distantes. A sugestão da contratação da Bióloga Jaqueline e do Técnico Florestal estão concernentes a princípio da busca da eficiência da administração pública. A contratação dos tratoristas se justifica pela urgência do serviço e está previsto na dotação orçamentaria do PPA 2020 da Secretaria de Agricultura.

### Plano de Atividade

Nome	Função
Erick Dias	Responsável por Coordenar Mercados e Feiras, coordenar programa de distribuição semente, mudas, adubo e gradagem do solo, promover e planejar e elaborar ações voltado a agricultura familiar, promover o desenvolvimento de cooperativas e associações agrícolas, trabalhar na busca de parcerias e recursos para agricultura do município, liderar e Coordenar equipe técnica, Implementar Sistemas Agroflorestais.
Ademir Almeida	Coordenador do PAA, responsável pelo projeto de sementeira de mandioca.
Helden Reis	Responsável pela apicultura e manutenção de viveiro de mudas e Horta escolar

José Correa da Silva	Responsável pela prestação de assistência técnica
Tiago	Responsável pela prestação de Assistência técnica
Ademir Santos	Responsável pela Operação de maquinas pesadas para gradagem do solo.
Luis Afonso Oliveira	Responsável pela Operação de maquinas pesadas para gradagem do solo
Jacqueline Almeida da Silva	Elaboração de Projetos, Plano de ação, relatórios análise de dados, estudos, assessoria, e diagnósticos da agricultura de vilas próximas do município Salinópolis
Emanuel Conceição de Souza	Elaboração de Projetos, Plano de ação, relatórios análise de dados, estudos e diagnósticos da agricultura no município Salinópolis vilas mais distantes do município.
Kleberson	Procedimentos referentes a Administração
Jucileide da Silva Santos	Levantamento de dados estatísticos, análise de viabilidade economia para sistemas produtivos, levantamento de produtividade do campo, cadastramento e atualização cadastral, controle distribuição de insumos.

Imagem 1 Mostra o Organograma de Planejamento de Trabalho da Secretaria Municipal de Agricultura



### Serviços Prestados em 2021

- Prestação de Assistência técnica ao pequeno produtor Rural
- Distribuição de Adubo Químico ao pequeno Produtor Rural
- Distribuição de Semente ao Pequeno Produtor Rural
- Mecanização Agrícola ao Pequeno Produtor Rural
- Participação do Programa de Aquisição Alimentar PAA
- Coordenação de Mercados e Feiras.



---

## **Portal da Transparência**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Para o acesso ao Portal de Transparência clique no link

abaixo. [ACESSO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA](#)

<https://www.governotransparente.com.br/45339487?clean=false>

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---

## **Ouvidoria**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Para o acesso Ouvidoria clique no link abaixo.

<http://www.gdic.com.br/modulo/ouvidoria/login/4533487>

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.